



CITTA' DI VITTORIA

PROVINCIA DI RAGUSA

3

N. 7 del 24/01/2013

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Approvazione regolamento controlli interni

Per la discussione e le dichiarazioni rese nel corso della seduta si rinvia al resoconto "verbatim" allegato al verbale di seduta n. 4 del 24 Gennaio 2013.

Addì VENTQUATTRO del mese di GENNAIO dell'anno DUEMILATREDICI, nella sala delle adunanze, previa convocazione nelle forme di legge, è riunito sin dalle ore 19.15 e seguenti, in seduta di prosecuzione, il **CONSIGLIO COMUNALE** del quale sono membri i sigg.:

Aiello	Caruano	Dezio	Incorvaia	Mustile
Artini	Caruso	Di Falco	La Marmora	Nicosia
Barrano	Cilia	Faviana	La Rosa	Puccia
Branchetti	Cirica	Fiore	Lombardo	Romano
Cannizzo	Comisi	Formica	Macca	Sanzone
Carbonaro	Cugnata	Garofalo	Moscato	Scuderi

Sono scritti all'o.d.g. seguenti punti:

1. Approvazione verbali sedute precedenti;
2. Approvazione regolamento controlli interni;
3. Cessione volontaria a titolo gratuito di un'area urbana per la realizzazione e l'allargamento della sede viaria sita in Scoglitti, via delle Seppie, zona BS2 del vigente P.R.G.;
4. Piano di miglioramento dei servizi della Polizia Municipale - periodo 2012/2014, ex art. 13 L.R. n. 17/1990;
5. Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali;
6. Regolamento per l'esercizio del controllo analogo delle Società partecipate del Comune di Vittoria;
7. Dichiarazione di non sussistenza di prevalenti interessi pubblici al mantenimento dell'immobile sito in Scoglitti, in via Plebiscito n. 18, p.t., di proprietà di Biundo Monica (CF: BND MNC 71 D68 D 960F), nata a Gela il 28/04/1971, residente in Scoglitti, via Plebiscito n. 18, oggetto di interventi edilizi posti in essere in violazione dell'art. 31 del d.P.R. n. 380/01, consistenti nell'aumento della superficie utile calpestabile e strutture in c.a., meglio descritti in atti (docc.1 e 3);
8. Sentenza n. 1209 del 14.10.2008 della Corte di Appello di Catania - D'Izzia Giovanni e altri/Comune di Vittoria e atto di precetto 26.01.11, relativa all'esproprio stacco di suolo occorso per la costruzione " Asilo nido zona stadio comunale". Riconoscimento debito fuori bilancio.
9. Riconoscimento di legittimità di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 comma 1° lettera a) del D.Lgs.vo n. 267/2000, giusta sentenza del TAR -CT n. 2969/2011 per ricorso promosso da Bellandi Emanuele contro il Comune di Vittoria;
10. Corresponsione somme alla ditta Maggioli S.p.A. per il servizio di postalizzazione relativo all'anno 2011. Riconoscimento debito fuori bilancio;
11. Approvazione " Regolamento comunale per l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Vittoria";
12. Approvazione " Piano Alienazioni e valorizzazioni immobiliari ex art. 58 legge 6/8/2008 n. 133 come modificato dall'art. 27 della legge n. 214/2011;
13. Schema di regolamento per il servizio di Economato;
14. Proposta di deliberazione presentata dai consiglieri Moscato e Nicosia: modifiche ed integrazioni al Regolamento per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità dell'art. 33 bis " Insegne di esercizio modalità di esenzione per gli esercizi commerciali ed artigianali siti in zone temporaneamente precluse al traffico a causa dei lavori per la realizzazione di opere pubbliche;
15. Proposta di deliberazione presentata dai consiglieri Moscato e Nicosia: Modificazione ed integrazione dell'art. 14 del Regolamento per l'applicazione della tariffa per la gestione dei rifiuti solidi urbani e assimilati, approvato con deliberazione consiliare n. 175/1 del 9 Gennaio 2003 e successive modifiche;

Presiede i lavori il Presidente avv. S. DI FALCO

Partecipa il vice Segretario Generale avv. A. BRUNO.

La seduta è pubblica.

- ¶ Sono presenti 18 Consiglieri (Artini, Barrano, Branchetti, Caruano, Caruso, Cilia, Cirica, Cugnata, Di Falco, Faviana, Garofalo, Incorvaia, La Rosa, Macca, Nicosia, Puccia, Romano, Scuderi), numero sufficiente alla validità della seduta.

Il Presidente chiama in trattazione il punto n. 2 all'o.d.g. e ricorda agli astanti che nella seduta del 10 Gennaio sono stati approvati tutti i ventisei articoli del Regolamento. Nella odierna seduta il Consiglio comunale dovrà votare l'intero Regolamento che sarà approvato, ai sensi della normativa vigente, se otterrà il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica. Invita poi i Consiglieri presenti a manifestare le eventuali dichiarazioni di voto.

I consiglieri Barrano e Cilia si dichiarano favorevoli all'approvazione del Regolamento.

Il Presidente, alla presenza dei consiglieri scrutatori Barrano, Cirica, Scuderi, mette ai voti la proposta di deliberazione unitamente all'intero testo del Regolamento così come integrato e modificato nella seduta di g. 10 Gennaio c.a.

La votazione eseguita per appello nominale ottiene il seguente risultato:

- Consiglieri presenti e votanti n. 18
- voti favorevoli n. 18

Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente che dichiara la proposta di deliberazione unitamente all'intero testo del Regolamento così come integrato e modificato nella seduta di g. 10 Gennaio c.a.

Pertanto,

IL CONSIGLIO COMUNALE

vista la proposta di deliberazione avente ad oggetto "Approvazione regolamento controlli interni", unitamente al Regolamento ad essa allegato (all. A);

preso atto degli elementi di fatto e di diritto, dei presupposti giuridici, delle ragioni giuridiche, riportati e descritti nella parte narrativa della proposta;

considerate e condivise le motivazioni e la valutazione degli interessi;

visti :

- ¶ i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Dirigenti competenti;
- ¶ il parere espresso dalla Commissione consiliare Programmazione e Bilancio;
- ¶ il parere espresso dal Consiglio Circo-scrizionale di Scoglitti;

che sono allegati al presente provvedimento come parti integranti e sostanziali;

atteso che sulla base delle comunicazioni del Segretario Generale il testo dei commi 1 e 3 dell'articolo 5 del Regolamento deve intendersi il seguente:

- **comma 1.:** Il controllo di Regolarità Amministrativa in fase preventiva sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e sulle determinazioni dirigenziali è esercitato dal Dirigente competente per materia attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica. Con detto parere il Dirigente garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa, delle delibere e delle determinazioni da adottare e del procedi mento a queste presupposto.
- **comma 3.:** Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni e delle determinazioni ed allegato, quale parte integrante c sostanziale, al verbale delle stesse ed è reso attraverso la sottoscrizione dell'atto con la quale si perfeziona il provvedimento.

dato atto che nella seduta consiliare tenutasi g. 10 Gennaio 2013 il testo dell'art. 9 del Regolamento è stato emendato come di seguito:

a. al comma 3 sostituire "10%" con "20%"

ritenuta il Regolamento come sopra integrato ed emendato meritevole di approvazione;

ritenuto di disporre nel merito,

con il seguente esito della votazione eseguita per appello nominale, proclamato dal Presidente e verificato dai consiglieri scrutatori Barrano, Cirica, Scuderi:

- Consiglieri presenti e votanti n. 18
- voti favorevoli n. 18

DELIBERA

1. di approvare il " **Regolamento dei controlli interni**" composto da n. 26 articoli, secondo il testo sotto riportato;
2. di trasmettere a cura della Direzione Politiche Finanziarie e Bilancio il presente provvedimento alla Prefettura di Ragusa e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti.



REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI

Titolo I Principi Generali

ARTICOLO 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento e' emanato ai fini della regolamentazione di un sistema integrato di controlli interni dell'Ente in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 convertito con la L. n. 213 del 7/12/2012.
2. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione di risorse e di strumenti adeguati al fine di garantire la conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione Amministrativa e gestionale dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

ARTICOLO 2

Sistema integrato dei controlli interni

1. Il Comune di Vittoria istituisce il sistema integrato dei controlli interni per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
 - a. controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.
 - b. controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati tra costi e risultati.
 - c. controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
 - d. controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

ARTICOLO 3

Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli III, IV e V del presente Regolamento che disciplinano i controlli di gestione, strategico e degli equilibri finanziari sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter. 147-quinques comma 6 del TUEL.

Titolo II

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

ARTICOLO 4

Controllo preventivo e successivo

1. Il presente titolo, in attuazione dell'art. 147, comma 1 e dell'art. 147/bis del TUEL, disciplina l'organizzazione e le modalità di svolgimento del controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile.
2. Il controllo di Regolarità Amministrativa e' finalizzato a garantire la legittimità, la Regolarità e la correttezza dell'attività Amministrativa, attraverso il controllo sugli atti amministrativi.
3. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
 - a) Legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
 - b) Regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del Procedimento Amministrativo;
 - c) Correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi;
4. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato sia in fase preventiva che in fase successiva all'adozione dell'atto.
5. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa, all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
6. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

ARTICOLO 5

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di Regolarità Amministrativa in fase preventiva sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e sulle determinazioni dirigenziali è esercitato dal Dirigente competente per materia attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica. Con detto parere il Dirigente garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa, delle delibere e delle determinazioni da adottare e del procedimento a queste presupposto.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni e delle determinazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale delle stesse ed è reso attraverso la sottoscrizione dell'atto con la quale si perfeziona il provvedimento.

4. Il parere di regolarità tecnica afferisce:

- a) alla correttezza e la completezza dell'istruttoria, nonché rispetto dei tempi
- b) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico indicati dagli organi politici
- c) alla conformità alla normativa applicabile in materia, anche con riferimento al procedimento seguito.

ARTICOLO 6

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa. Se il responsabile del servizio finanziario rileva non esservi riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia parere.

3. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

4. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, nonché il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

ARTICOLO 7

Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

2. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità,

ARTICOLO 8

Controllo successivo

1. Il controllo successivo di Regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure degli atti adottati;
- b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme costituzionali, legislativi, statutarie e regolamentari;
- c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente, ove vengano ravvisate patologie;
- d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
- f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- g) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- h) collaborare con le singole Direzioni per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure;

2. Il controllo viene organizzato svolto e diretto dal Segretario Generale, che per lo svolgimento di tale attività si avvale di una struttura operativa di supporto posta alle sue dipendenze nonché si avvale della assistenza e collaborazione della Direzione Affari Generali e Direzione Unità Staff Gabinetto-Sindaco-Gestione del Personale.

3. La struttura operativa di supporto deve essere dotata di personale in possesso di adeguata professionalità e, allo stesso, deve essere assicurata idonea formazione e aggiornamento professionale, nonché la possibilità di avvalersi della consulenza e della collaborazione di altre strutture dell'Ente.

Non può essere assegnato alla struttura operativa di cui sopra il personale che sia anche rappresentante sindacale.

ARTICOLO 9

Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva e metodologia del controllo

1. Sono sottoposte a controllo di regolarità amministrativa in fase successiva le determinazioni dei Dirigenti che comportano impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti, i provvedimenti di concessione di contributi e di benefici economici in genere, e gli altri atti amministrativi scelti secondo una selezione casuale.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento. Per standards si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi;
 - b) correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - c) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - d) rispetto delle normative legislative in generale;
 - e) conformità alle norme regolamentari;
 - f) conformità al programma di mandato, P.e.g., atti di programmazione, circolari interne, atti d'indirizzo:
3. Ai fini dello svolgimento della attività di controllo, il Segretario Generale approva annualmente entro il mese di gennaio un apposito piano, prevedendo il controllo di almeno il **20%** degli atti di cui al presente articolo.
4. La selezione degli atti da sottoporre al controllo successivo viene effettuata mediante estrazione casuale e con tecniche di campionamento con cadenza almeno semestrale. L'esame può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere all'unità competente tutta la documentazione che sarà loro richiesta.
5. Al fine di svolgere in maniera imparziale razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate schede di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.
6. Le schede elaborate sui controlli a campione vengono accompagnate da una relazione semestrale e da quella annuale. Dalle schede dovrà risultare:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esecutivi;
 - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) le osservazioni su aspetti dell'atto o procedimenti oggetto di verifica;
 - d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle Direzioni.

La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.

7. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da cause di nullità o da vizi di illegittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, si procede alla segnalazione tempestiva nei confronti del soggetto che ha adottato la determinazione controllata, affinché proceda senza indugio, a valutare la sussistenza dei presupposti per procedere in autotutela.
8. Nel caso il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione. Ove sia opportuno, la segnalazione di singole irregolarità viene fatta subito al competente Dirigente al momento del rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.
9. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, in caso di giudizio negativo o impossibilità ad esprimere un giudizio, il Segretario trasmette una relazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Dirigenti, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance e ai fini della valutazione per attribuzione della retribuzione di risultato.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

ARTICOLO 10

Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi (art.196, comma 2. TUEL)

ARTICOLO 11

Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi (principi enucleati dall' art.197 del TUEL).
3. Il Segretario Generale dirige e coordina il controllo di gestione attraverso una struttura operativa di supporto

posta alle sue dipendenze, avvalendosi dell'assistenza e della collaborazione della Direzione Politiche Finanziarie e Bilancio e della Direzione Gestione delle Risorse Umane.

ARTICOLO 12

Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza almeno semestrale.
2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica il Segretario Generale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione ne prende atto. In caso di referto negativo la Giunta provvede a porre in essere eventuali misure correttive.
3. Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti (art. 198-bis del TUEL).

ARTICOLO 13

Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a) La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, sentiti i Dirigenti che presenteranno apposita relazione all'inizio dell'esercizio approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO);
 - b) nel corso dell'esercizio con cadenza almeno semestrale, il Segretario Generale svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi.
 - c) al termine dell'esercizio, il Segretario Generale accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e ne dà comunicazione alla Giunta Comunale che ne prende atto con propria Deliberazione.
2. Le relazioni devono riportare:
 - a) grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto degli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
 - b) stato d i avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economico-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
 - c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

ARTICOLO 14

Obiettivi gestionali

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede non meno di 5 obiettivi per ciascuna direzione.
2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009 deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - a) l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
 - b) l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
 - c) l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - d) l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

TITOLO IV CONTROLLO STRATEGICO

ARTICOLO 15

Finalità del controllo

1. Il controllo strategico è finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate e confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

ARTICOLO 16

Caratteristiche del controllo

1. Il controllo strategico è lo strumento che consente all'amministrazione comunale di effettuare il monitoraggio e la valutazione sullo stato di attuazione e sui risultati conseguiti dalle politiche di intervento, a supporto dei processi di pianificazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo.
2. Il controllo strategico pertanto:
 - a) E' direttamente finalizzato dall'esercizio delle funzioni di governo da parte dell'Amministrazione comunale;
 - b) Costituisce una componente organica del modello di programmazione comunale;
3. Componenti del sistema di controllo strategico sono:
 - a) i sistemi di monitoraggio e valutazioni dei programmi e progetti;

- b) il sistema di monitoraggio sul programma di governo (linee programmatiche);
- c) i processi di valutazione dell'impatto complessivo delle politiche comunali sulla comunità e sul territorio;
- d) il sistema di monitoraggio dei processi di implementazione delle politiche comunali da parte delle strutture operative e alle verifiche degli indirizzi e delle direttive per la gestione.

ARTICOLO 17

Linee programmatiche

1. Entro il termine di scadenza per l'approvazione del primo Bilancio di previsione, sentita la giunta, il sindaco, per il tramite del Segretario Generale, supportato da apposita struttura operativa e con l'ausilio e la collaborazione della Direzione Unità Staff Gab. Sindaco Gestione del Personale e della Direzione Programmazione finanziaria e Bilancio, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il Consiglio Comunale, nei modi disciplinati dal presente Regolamento, partecipa alla definizione, all'adeguamento delle linee programmatiche.
3. Alla discussione consiliare non segue una votazione, ma vengono annotate le posizioni dei singoli e dei gruppi, al fine di poterne tenere conto nella redazione del piano generale di sviluppo dell'Ente.

ARTICOLO 18

Piano generale di sviluppo (PGS)

1. Il piano generale di sviluppo dell'ente (PGS) comporta il raffronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente ed esprime, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, nei servizi gestiti direttamente o affidati ad organismi totalmente partecipati, nelle risorse finanziarie correnti acquisibili e negli investimenti e delle opere pubbliche da realizzare.
2. Il PGS è approvato dal Consiglio Comunale entro il primo esercizio di mandato su proposta della Giunta Comunale coadiuvata dalle Direzioni competenti in materia di controllo di gestione e controllo strategico.

ARTICOLO 19

La relazione previsionale e programmatica (RPP)

1. Attraverso la relazione previsionale e programmatica, di cui all'articolo 170 del TUEL, sono individuati e descritti obiettivi e programmi estrapolati dalle linee programmatiche, da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

ARTICOLO 20

Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

1. Ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella R.P.P. (Relazione Previsionale Programmatica);
2. In tale sede il consiglio comunale svolge una prima valutazione circa l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

ARTICOLO 21

Verifica finale

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

TITOLO V

CONTROLLI SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ARTICOLO 22

Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, i responsabili di servizio, il segretario comunale e la giunta.

ARTICOLO 23

Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
 - g) equilibri-obiettivo del patto di stabilità

ARTICOLO 24

Esito del controllo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

ARTICOLO 25

Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012 convertito con Legge e a cura della Direzione Politiche Finanziarie e Bilancio copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

ARTICOLO 26

Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
 2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
 3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.
- Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Il presente verbale, letto ed approvato, viene sottoscritto

Il Presidente
DI FALCO

Il Consigliere anziano
LA ROSA

Il vice Segretario Generale

BRUNO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE N° 362

Il sottoscritto, su conforme relazione del Messo Comunale

ATTESTA

Che copia della presente deliberazione viene/sarà affissa e pubblicata all'Albo Pretorio dal 17 FEB. 2013 al 3 FEB. 2013 registrata al n. 362 Reg. Pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li 1 FEB. 2013

IL MESSO

Il Messo notificatore
Beimonte Teodoro

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Paolo Reitano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE N° 362

Il sottoscritto, su conforme relazione del Messo Comunale

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata affissa e pubblicata all'Albo Pretorio dal 17 FEB. 2013 al 3 FEB. 2013 che sono/non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li 18 FEB. 2013

IL MESSO

Il Messo notificatore
Dott. Paolo Reitano

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Paolo Reitano

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data 13 FEB. 2013 Per:

- ☒ Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. n°44/91;
☐ Dichiarazione di immediata esecuzione ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n°44/91;

Vittoria, li 13 FEB. 2013

RIPUBBLICATA CON N.362 DEL REG. PUBBL.
DAL 18/02/2013 AL 04/03/2013

Il Messo notificatore Vittoria - 5 MAR. 2013
(Giuseppe D'anna)

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Paolo Reitano

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Paolo Reitano